



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



PROCESSO N° 4163/2024

CONTRATO N° 20240232

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 20240232, QUE FAZEM ENTRE SI A Prefeitura Municipal de Codó, POR INTERMÉDIO DO (A) PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ E A EMPRESA INSTITUTO LEGATUS.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de CODÓ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ, CNPJ-MF, N° 06.104.863/0001-95, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) JOSÉ DE RIBAMAR SOUSA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, e do outro lado INSTITUTO LEGATUS, CNPJ/CPF CNPJ 19.573.076/0001-34, com sede na R FIDALMA BOAVISTA GONDIM N 2361, HORTO, Teresina-PI, CEP 64052-400, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr (a).JOSE ABEL MODESTO PAES LANDIM, portador do(a) CPF 008.175.404-31, contratação esta em que a licitação é **DISPENSÁVEL**, com base no inciso XV do art. 75 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas normas da lei supracitada e suas alterações, e pelas cláusulas a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de aplicação (planejamento, organização, processamento de dados e apresentação de resultado final) do Concurso Público Municipal de Codó a ser realizado neste ano de 2024, visando o provimento efetivo de vagas em cargos de nível médio e superior, mais cadastro de reserva, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

1.2 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento completo de recursos materiais e humanos e pela execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

1.3. Dos elementos constitutivos para realização do concurso e da especificação dos serviços

1.3.1. O concurso público destina-se ao provimento inicial de 80 (oitenta) vagas, bem como a formação de cadastro de reserva destinado ao provimento de cargos que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade do certame, no âmbito da prefeitura municipal de codó, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

1.3.2. Do quantitativo de vagas

1.3.2.1. Serão oferecidas 35 (trinta e cinco) vagas para o (nível médio), 10 (dez) vagas para o



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



cargo (Guarda Municipal), 34 (trinta e quatro) vagas para o (nível superior) e 1(uma) vaga para o cargo (Procurador)

1.3.2.2. Além das vagas referidas, será ofertado cadastro de reserva para os referidos cargos.

1.3.2.3. A Prefeitura Municipal de Codó especificará a distribuição das vagas no Edital do Concurso.

1.4. Do valor da taxa de inscrição

1.4.1. Os valores da taxa de inscrição para os cargos objeto do referido concurso serão os especificados no quadro abaixo:

CARGO	VALOR MÁXIMO
Cargo de Nivel Médio	R\$ 95,00
Cargo de Guarda Municipal	R\$ 130,00
Cargo de Nivel Superior	R\$ 150,00
Cargo de Procurador	R\$ 200,00

1.4.2. O valor total apurado com as inscrições pertence a Prefeitura Municipal de Codó/MA. O valor arrecadado será destinado à remuneração da Contratada até o limite da contratação.

1.4.3. O ônus pela isenção da taxa de inscrição será da CONTRATADA até a faixa de 15%, restando a Prefeitura Municipal de Codó assumir os custos que excederem esse percentual.

1.5. Dos Editais e da Divulgação.

1.5.1. A instituição CONTRATADA para realizar o Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó, os Editais e comunicados sobre:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;
- d) resultado final das provas objetivas e provisório da prova discursiva;
- e) convocação para a prova de títulos;
- f) convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) convocação dos candidatos para realização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- h) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos e;
- i) resultado final organizado em, no mínimo, 04 (quatro) listas, quais sejam:
 - i.1) lista com a classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência, aprovados dentro das cotas raciais e aprovados dentro das cotas indígenas;
 - i.2) lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo;
 - i.3) lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



raciais, por cargo;

i.4) lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas indígenas, por cargo;

1.5.2. Apresentar a Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó, imediatamente após a publicação do edital com o resultado final do concurso, as listagens solicitadas no subitem 3.3.4 do Termo de Referência, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma 3.5 do Termo de Referência.

1.5.2.1. A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas:

- a) A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados;
- b) Divulgação, obrigatoriamente, garantindo a acessibilidade das informações em todos os editais, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, conforme os termos da Lei nº 11.569, de 19 de outubro de 2021, sendo a Prefeitura Municipal de Codó/MA responsável por disponibilizar um local e servidor, no próprio quadro, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o respectivo Edital, durante o período das inscrições;
- c) A republicação de quaisquer dos editais em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

1.6. Das inscrições

1.6.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

1.6.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor da Prefeitura Municipal de Codó/MA, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento, em qualquer estabelecimento da rede bancária.

1.6.3. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atendam às condições previstas em lei e informadas expressamente nos editais

1.6.4. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da CONTRATADA, que encaminhará a Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó um relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

1.6.5 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, identificado por código, além de indicar, a critério Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó, também em campo próprio, se possui ou não grau de parentesco com membro da comissão organizadora do concurso público;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) no ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, além de observar os itens "a", "b" e



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



“c” acima, deverá declarar essa sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, devendo encaminhar laudo médico atestando a espécie ou grau de deficiência, conforme disposto no edital; e) para concorrer às vagas reservadas para negros, o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

f) para concorrer às vagas reservadas para indígena, o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é indígena, conforme quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

g) o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas poderá solicitá-las no ato da inscrição, devendo encaminhar comprovação por escrito com data de postagem até o último dia do prazo de inscrição.

1.6.6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, cujas provas venham a ocorrer no mesmo horário, será considerada válida somente a inscrição realizada por último, ficando automaticamente canceladas as demais, sem devolução dos valores eventualmente pagos.

1.6.7. É de responsabilidade da contratada o ônus das isenções concedidas em cumprimento aos dispositivos legais.

1.6.8. O recebimento da documentação, bem como sua respectiva análise serão efetuadas pela CONTRATADA.

1.6.9. A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da contratada, no prazo estipulado no cronograma.

1.6.10. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da contratada.

1.7. Da produção de materiais necessários à inscrição

1.7.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, preferencialmente de modo acessível e inclusivo, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário e a comprovação de deferimento de inscrição.

1.8. Do cadastramento dos candidatos

1.8.1. A CONTRATADA deverá compor o cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

1.8.2 A instituição responsável pelo certame deverá também elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo/área/especialidade, horário e local onde farão as provas, bem como se é parente ou não de membro da Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



1.8.3 As listas constantes do subitem 1.8.2, deverão ser remetidas em meio eletrônico, no formato PDF, aos representantes da Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó. Caso haja necessidade, a Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó poderá solicitar à CONTRATADA a impressão e envio dessas listas.

1.8.4 Deverão acompanhar as listas, de que trata o subitem 1.8.3 e 1.8.2, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos isentos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos inscritos portadores de deficiência por cargo, número de candidatos inscritos que se autodeclararam por cargo, número de candidatos inscritos por local de realização de prova, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

1.8.5 Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a CONTRATADA, que as comunicará a Prefeitura Municipal de Codó/MA e, após o encerramento do concurso, diretamente à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

1.9. Do atendimento aos candidatos

1.9.1 Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail e telefone ou outro tipo de recurso tecnológico de comunicação.

1.9.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

1.9.3 Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, deficiência ou negro) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

1.9.4 Os cartões citados no subitem 1.9.3, deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de email do candidato.

1.9.5 Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 1.9.4, com opção de impressão.

1.10. Das provas

1.10.1 Todas as provas serão realizadas em data a ser estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pela Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó e pela CONTRATADA após a celebração do contrato.

1.10.2 O horário de realização das provas observará o horário oficial de Brasília/DF, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos locais e horários.

1.10.3. As provas poderão ser realizadas pela manhã e/ou pela tarde.

1.10.4. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento das



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



- atribuições dos cargos a ser apresentado pela Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó
- 1.10.5. O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.
- 1.10.6. A instituição contratada deverá ainda elaborar provas adaptadas para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição.
- 1.10.7. As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 1.10.8. Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 1.10.9. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação da banca de elaboração, composta por profissionais distintos daquela, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 1.10.10. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.
- 1.10.11. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, até 5 (cinco) tipos de provas, com os respectivos gabaritos
- 1.10.12. O cartão de resposta das questões das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva (redação) deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.
- 1.10.13. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- 1.10.14. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas e da folha de resposta da prova discursiva (redação) será feito, obrigatoriamente, com tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.
- 1.10.15. O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos.
- 1.10.16. A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos inscritos para o cargo de Procurador Municipal e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados nas classificações definidas no edital, respeitados os empates na última posição.
- 1.10.17. A contratada será responsável pela aplicação e correção de até 7.000 (sete mil) provas escritas, sendo o referido quantitativo distribuído conforme regra definida em edital.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



- 1.10.18. A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.
- 1.10.19. O caderno de questões e a folha de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.
- 1.10.20. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.
- 1.10.21. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó.
- 1.10.22. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.
- 1.10.23. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto.
- 1.10.24. As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
- 1.10.25. Os critérios para aferição da habilitação do candidato serão estipulados diretamente entre Contratante e Contratada, por ocasião da elaboração do Edital.
- 1.10.26. Ocorrendo igualdade da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO entre 02 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios definidos em edital.
- 1.10.27. A CONTRATADA deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção das provas discursivas, fornecida pela banca de elaboração.
- 1.10.28. Realizar coleta e análise grafológica dos candidatos presentes nos locais das provas.
- 1.11. Das avaliações de títulos**
- 1.11.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, aplica-se, exclusivamente, aos candidatos dos cargos de nível superior, aprovados nas fases anteriores do concurso.
- 1.11.2. Não serão computados os títulos que sejam requisitos para ingresso no cargo.
- 1.11.3. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da instituição contratada.
- 1.11.4. A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Codó/MA, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição, não podendo ultrapassar a nota total superior a 05 (cinco) pontos, sendo considerados para fins de pontuação apenas: mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios definidos em edital.
- 1.11.5. A CONTRATADA deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção das provas discursivas, fornecida pela banca de elaboração.
- 1.12.1. Realizar coleta e análise grafológica dos candidatos presentes nos locais das



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



provas.

1.12.2. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, aplica-se, exclusivamente, aos candidatos dos cargos de nível superior, aprovados nas fases anteriores do concurso.

1.12.3. Não serão computados os títulos que sejam requisitos para ingresso no cargo.

1.12.4. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da instituição contratada.

1.12.5. A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com a Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição, não podendo ultrapassar a nota total superior a 05 (cinco) pontos, sendo considerados para fins de pontuação apenas:

- a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.
- b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.
- c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre ou declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.
- d) Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na área a que concorre.

1.12.6. Serão aceitos os títulos de conclusão de cursos de pós-graduação lato e strictu sensu, na área de conhecimento a que o candidato concorre, realizados de acordo com a Resolução CNE n° 01, de 03 de abril de 2001, alterada pela Resolução CNE n° 01, de 8 de junho de 2007.

1.12.7. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

1.12.8. Os títulos deverão ser apresentados na forma, momento e local indicados em Edital específico, pessoalmente ou por procurador, na cidade de realização das provas, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada.

1.12.9. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.

1.12.10. Deverão ser convocados, mediante publicação e no site da contratada, para a avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas e na prova discursiva

1.13. Dos locais de aplicação das provas

1.13.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados pela Contratada entre aqueles que possuam infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



1.13.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço localização e fácil acesso.

1.13.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação, ventilação e assentos adequados.

1.13.5. Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

1.13.6. A candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Federal nº13.872 de 2019, devendo solicitar, através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

- a) o requerimento, com a cópia da certidão de nascimento, deverá ser encaminhado para a Contratada pelos meios estabelecidos em edital;
- b) no dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a realização da prova e que será responsável pela guarda da criança;
- c) a lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo se ausentar da sala de prova acompanhada de um fiscal;
- d) o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;
- e) na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal e;
- f) a candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

1.14. **Do pessoal da CONTRATADA**

1.14.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

1.14.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, e não possuir nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

1.14.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase da contratação, conforme previsto no subitem 3.3 do Termo de Referência.

1.14.4 Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Codó/MA.

1.14.5 A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal; 04 (quatro) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 02 (dois) seguranças por local de prova; 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 400 candidatos.

1.14.6 A contratada providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, caso necessário.

1.14.7 A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

1.14.8 A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

1.14.9. A CONTRATADA deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais.

1.15. Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais

1.15.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais será encaminhado a uma junta médica da CONTRATADA para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim os requerer, para elaboração do próprio laudo.

1.15.2. A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato devidamente indicado pela Comissão do Concurso.

1.15.3. O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

1.15.4. A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida aos demais candidatos,

1.16. Dos recursos

1.16.1 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

1.16.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA, com o preenchimento e envio on-line, mediante recibo.



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



1.16.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

1.16.4. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó e constarão nos respectivos editais.

1.17. Dos resultados

1.17.1 A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente a Comissão Municipal de Governancia do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Codó as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 2 (duas) vias, em meio eletrônico no formato PDF, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo/área/especialidade, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) portadores de deficiência aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- e) portadores de deficiência em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- f) autodeclarados negros aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- g) autodeclarados indígenas em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- h) relação dos candidatos aprovados, por cargo/área/especialidade, em ordem alfabética, data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail;
- i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

1.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar em sítio eletrônico específico todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 24 (Vinte e Quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por igual período, até o prazo final da



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



vigência do concurso, nos termos do art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA terá um prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos para concluir os serviços de seleção pública, a partir da solicitação emitida pela Prefeitura Municipal de Codó.

3.2. Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

- I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;
- V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, estima-se que o valor global do contrato, considerando o universo de 7.000 mil candidatos inscritos:

CARGO	VALOR MÁXIMO		ESTIMATIVA DE INSCRITOS
	VALOR ESTIMATIVO R\$		
Cargo de Nivel Médio	R\$ 95,00	3.500	R\$ 332.500,00
Cargo de Guarda Municipal	R\$ 130,00	700	R\$ 91.000,00
Cargo de Nivel Superior	R\$ 150,00	2.500	R\$ 375.000,00
Cargo de Procurador	R\$ 200,00	300	R\$ 60.000,00
ESTIMATIVO			R\$ 858.500,00

4.2. O quantitativo final de inscritos, apurado no encerramento das inscrições, pode ser superior ou inferior à estimativa apresentada acima.

4.3. Em se tratando de inscrições abaixo da estimativa mínima, é de inteiro ônus a Contratada.

4.4. A remuneração da organizadora se dará pela arrecadação das taxas de inscrição, que



serão efetivadas através de guia.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

5.2. A **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergou a aquisição.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, deve ocorrer em até 30 dias a contar da prestação dos serviços, conforme cronograma de execução, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente liquidada (atestada) pela Comissão de Concurso, conforme Art. 6º, inciso XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A nota fiscal/fatura deverá ser enviada ao gestor do contrato, com no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência do seu vencimento, acompanhada dos seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de regularidade com o Sistema de Seguridade Social;

6.2.2. Certidão Negativa de Débito - CND;

6.2.3. Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

6.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

6.2.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa;

6.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.3. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento no Protocolo Administrativo da Prefeitura Municipal de Codó, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

6.4. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Codó, mediante crédito em conta-corrente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o atesto do documento de cobrança, em 04 (quatro) parcelas, com os seguintes percentuais do valor do contrato:

- a) 20% após o encerramento das inscrições;
- b) 60% após aplicação das provas objetivas e discursivas;
- c) 10% após publicação das listas finais de classificação do concurso;
- d) 10% após a homologação do resultado do concurso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

M



Estado do Maranhão
GOVERNO MUNICIPAL DE CODÓ
Prefeitura Municipal de Codó



7.1. Além de outras obrigações previstas no Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Codó terá as seguintes obrigações:

- a) Proceder às publicações, no Diário Oficial Eletrônico, de todos os editais referentes ao concurso, devendo notificar a Contratada do envio para publicação;
- b) Atuar como órgão de arrecadação das taxas de inscrição, sendo responsável por:
 - b.1) Arrecadar, fiscalizar e, caso necessário, devolver as taxas de inscrição nas hipóteses
 - b.2) Validar o documento de arrecadação das taxas de inscrição a ser emitido pela Contratada;
 - b.3) Encaminhar à CONTRATADA a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de retorno de pagamento das taxas de inscrição, remetendo ainda o arquivo com a base consolidada contendo os registros de pagamentos efetuados em cada dia do período de inscrição e com todos os dados do registro de cada pagamento realizado, tendo, no mínimo, o valor pago, o número de identificação (código impresso no boleto) e a data de pagamento, bem como ser encaminhado em formato editável (excel, tabela word ou txt).
- c) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso, os quais serão encarregados dos contatos com a organizadora para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização do certame;
- d) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;
- e) Resguardar o sigilo das informações pertinentes a realização do concurso público;
- f) Validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;
- g) Analisar e validar todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público que serão elaborados pela CONTRATADA;
- h) Responsabilizar-se por todas as publicações no Diário Oficial Eletrônico;
- i) Indicar os membros que irão compor a Comissão de Concurso;
- j) Disponibilizar um local e servidor, no próprio espaço municipal, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o edital de abertura do certame e suas eventuais retificações, durante o período das inscrições

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Além das obrigações previstas no Termo de Referência deverá a instituição contratada iniciar os serviços mediante a realização da reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias, contados da reunião inicial:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do